22 Président du comité d'entreprise

L'ESSENTIEL

- ➔ *Le comité d'entreprise est présidé par l'employeur ou son représentant.*
- ➔ *L'employeur cumule deux fonctions : chef d'entreprise et membre à part entière du comité d'entreprise.*

§§

Détermination de l'employeur

- Fonction obligatoire et unique 1170
- Définition de l'employeur
  - comité d'entreprise 1173
  - comité central et comité d'établissement 1174
  - comité de groupe 1175
  - unité économique et sociale 1176

Conduire la réunion

- Avant la réunion
  - convoquer 1177
  - coétablir l'ordre du jour 1178
- Pendant la réunion
  - ouvrir la réunion 1179
  - suivre l'ordre du jour 1180
  - animer les débats 1181
  - gérer les temps de parole 1182
  - inviter à la confidentialité 1183
  - participer aux votes 1184
  - clore la réunion 1185
- Après la réunion
  - ne pas intervenir dans la rédaction du procès-verbal 1186
  - fournir certaines informations à l'inspection du travail 1187

Respecter ses obligations à l'égard du CE

- Informer et consulter le CE 1188
- Mettre les moyens d'action à la disposition du CE 1189

→ ***Encadré :*** *En cas de défaillance de l'employeur, page 197*

→ ***Fiche pratique :*** *Bien déléguer ses pouvoirs, page 201*

→ ***Modèle :*** *Délégation de pouvoirs, page 202*

Détermination de l'employeur

Fonction obligatoire et unique

▸ **Présidence de l'employeur**

1170 Le comité d'entreprise est présidé par l'employeur (c. trav. art. L. 2325-1). Il en résulte que, sous peine de délit d'entrave, l'employeur ne peut pas refuser de présider le comité, pas plus que le comité ne peut se choisir un autre président.

▸ **Représentant de l'employeur**

1171 L'employeur peut se faire représenter au comité d'entreprise. Cette faculté, qui était inscrite dans le code du travail, n'a pas été reprise lors de sa recodification. Une telle règle reste cependant applicable puisque la recodification a été opérée « à droit constant » (c. constit. décision 2007-561 du 17 janvier 2008).

ATTENTION. *La possibilité pour l'employeur de se faire représenter exclut que la présidence du comité d'entreprise puisse être assurée par 2 personnes simultanément* (cass. soc. 27 novembre 1980, n° 80-60222, BC V n° 862).

Concrètement, l'employeur qui souhaite se faire représenter pour présider le comité d'entreprise doit appliquer les règles de la délégation de pouvoirs (voir fiche pratique, p. 201).

En pratique. Rien n'oblige l'employeur à communiquer aux membres du comité d'entreprise une copie de la délégation de pouvoirs opérée au profit de son représentant.

▸ **Assistance du président**

1172 Le président peut se faire assister soit par deux collaborateurs ayant voix consultative, soit par d'autres personnes, l'accord majoritaire du comité étant nécessaire dans ce dernier cas (c. trav. art. L. 2325-1 ; voir § 3055).

Définition de l'employeur

▸ **Comité d'entreprise**

1173 Selon la forme de l'entreprise, préside le comité :
– l'exploitant, dans les entreprises individuelles ;
– le président-directeur général ou, s'il y a dissociation des fonctions, le directeur général dans les sociétés anonymes à conseil d'administration (SA), le président du directoire dans les SA à directoire ;
– le président ou, le cas échéant, le directeur général, dans les sociétés anonymes simplifiées (SAS) ;
– le gérant ou l'un des gérants dans les sociétés à responsabilité limitée (SARL), les sociétés en nom collectif (SNC), les sociétés en commandite simple ;
– la personne désignée dans les statuts comme ayant les pouvoirs de direction dans les sociétés civiles, les syndicats professionnels et les associations.

▸ **Comité central et comité d'établissement**

1174 Lorsqu'il existe plusieurs comités d'établissement au sein d'une même entreprise, c'est l'employeur qui préside le comité central d'entreprise (c. trav. art. L. 2327-12). Au niveau des établissements, la présidence des comités revient aux chefs d'établissement. À cet égard, ils possèdent les mêmes attributions que le président du comité d'entreprise (ex. : participation à la désignation du secrétaire du comité) (c. trav. art. L. 2327-15).

Responsabilité. L'action en justice des membres d'un comité d'établissement et de syndicats

EN CAS DE DÉFAILLANCE DE L'EMPLOYEUR

Lorsque l'employeur est défaillant, c'est-à-dire lorsqu'il ne procède pas à la convocation des membres du CE, la majorité des membres du comité peut demander à l'inspecteur du travail de convoquer et de présider le CE (c. trav. art. L. 2325-14).

tendant à contester la régularité de la tenue de réunions du comité d'établissement doit être dirigée contre l'employeur, personne physique ou morale, et non contre le chef d'établissement (cass. soc. 7 octobre 1998, n° 96-22248, BC V n° 413).

▸ **Comité de groupe**

1175 Le président du comité de groupe est le chef de l'entreprise dominante (c. trav. art. L. 2334-1).

▸ **Cas de l'unité économique et sociale (UES)**

1176 Dans le cadre d'une UES, les textes ne précisent pas qui doit présider le comité d'entreprise commun (c. trav. art. L. 2322-4). Un des critères de l'UES est la concentration des pouvoirs de direction. Il n'est cependant pas indispensable que les dirigeants soient tous les mêmes, pourvu qu'il y ait une telle concentration. En pratique, il peut être envisagé que tous les dirigeants, par un accord entre eux, désignent l'un des dirigeants communs aux entreprises de l'UES comme président dudit comité.

Conduire la réunion du comité d'entreprise

Avant la réunion

▸ **Convoquer**

1177 C'est au président du comité d'entreprise qu'il appartient de convoquer à la réunion les membres titulaires et suppléants ainsi que les représentants syndicaux, et ce même si leur contrat de travail est suspendu (voir §§ 3033 et 3034). À défaut, il commet un délit d'entrave.

▸ **Coétablir l'ordre du jour**

1178 L'ordre du jour est établi conjointement par le président du comité et le secrétaire du comité. Toutefois, lorsqu'une consultation du comité est rendue obligatoire par une disposition législative, réglementaire ou par un accord collectif, le point correspondant doit être inscrit de plein droit à l'ordre du jour par l'employeur ou le secrétaire (c. trav. art. L. 2325-15). Si le secrétaire s'y oppose, il revient au président de l'inscrire ou inversement (voir § 3024).

Première réunion. L'ordre du jour de la première réunion du comité d'entreprise nouvellement élu est rédigé exclusivement par le président du comité (voir § 1142).

Pendant la réunion

▸ **Ouvrir la réunion**

1179 Il revient au président du comité d'entreprise d'ouvrir la séance. Il doit s'assurer de la présence du secrétaire du comité, celle-ci étant obligatoire. En son absence, un remplaçant doit être nommé pour la réunion, sachant que le remplaçant peut d'ores et déjà être prévu (voir § 1215). La présence des autres membres, bien que très souhaitable, reste facultative, sauf disposition contraire du règlement intérieur du comité.

Émargement. L'organisation d'un émargement en début de réunion permet de préparer d'éventuels votes et d'identifier les personnes ayant une voix consultative.

▸ **Suivre l'ordre du jour**

1180 Le président du comité doit suivre chronologiquement, comme dans toute réunion, l'ordre du jour. Il est tenu par ce dernier : imposer la venue d'un DRH pour traiter un thème non inscrit à l'ordre du jour constitue un délit d'entrave (cass. crim. 5 février 2002, n° 01-83275 FD). Des circonstances exceptionnelles peuvent aussi imposer de traiter une question avant une autre. Il en a été jugé ainsi dans un cas où les débats s'étant prolongés sur une question, le président avait dû donner la priorité à une question nécessitant la présence d'un salarié indisponible plus tard (cass. crim. 25 mai 1983, non publié au bulletin). Au président d'expliquer les motifs de ce changement aux participants, lesquels peuvent d'ailleurs y adhérer, en tout bon sens.

▸ **Animer les débats**

1181 Il n'y a pas de définition légale de la fonction du président quant à l'animation des débats. Dans cette tâche, il lui revient de prendre soin de trouver le ton juste quelles que soient la sensibilité des thèmes abordés et la qualité des relations existant entre les participants.

▸ **Gérer les temps de parole**

1182 Le président doit veiller à ce que chacun puisse prendre la parole et s'exprimer librement. Les propos injurieux ou diffamatoires peuvent engager la responsabilité civile de leur auteur (cass. civ., 2e ch., 1er avril 1974, n° 73-10673, BC II n° 123), ou pénale, le cas échéant.

▸ **Inviter à la confidentialité**

1183 L'employeur doit rappeler aux membres élus du comité (titulaires et suppléants) et aux représentants syndicaux assistant à la réunion qu'ils sont tenus au secret professionnel pour les questions relatives aux procédés de fabrication et à une obligation de discrétion vis-à-vis des informations que le président du comité présente comme confidentielles (c. trav. art. L. 2325-5). Les informations confidentielles peuvent, par exemple, avoir trait à des projets économiques ou commerciaux de l'entreprise. Cette confidentialité doit être objective et ne peut concerner toutes les informations données par l'employeur (voir p. 581).

ATTENTION. *L'employeur ne peut se prévaloir du caractère confidentiel d'une information qu'à la double condition d'avoir mentionné ce caractère au cours de la réunion du CE et que le P-V de la réunion du CE mentionne ce caractère* (cass. soc. 12 juillet 2006, n° 04-47558, BC V n° 256). *Toute déclaration postérieure de confidentialité est dépourvue d'effet.*

▸ **Participer aux votes**

1184 Le président a voix délibérative. Toutefois, il doit s'abstenir de participer au scrutin lorsqu'il consulte les membres élus du CE en tant que délégation du personnel (c. trav. art. L. 2325-18 ; voir § 3067).

▸ **Clore la réunion**

1185 De même que le président ouvre la réunion, il lui appartient de la clore.

Si tous les élus venaient à quitter la séance, alors que l'ordre du jour n'est pas épuisé, le président pourrait clore la réunion (voir p. 573).

Après la réunion

▸ **Pas d'intervention du président dans la rédaction du P-V**

1186 La rédaction du P-V de réunion incombe au secrétaire du comité (c. trav. art. R. 2325-3 ; voir § 3090). Le président doit s'abstenir de tout interventionnisme. Les remarques et restrictions seront soulevées au moment de l'adoption.

▸ **Informations à fournir à l'inspection du travail**

1187 Lorsque certaines délibérations doivent être portées à la connaissance de l'inspection du travail tel le bilan social, par exemple, c'est au président du comité qu'il revient d'organiser cette information. En tout état de cause, les membres du comité peuvent décider de leur propre chef de communiquer ces procès-verbaux à l'inspection du travail, laquelle a, en tout état de cause, un droit d'accès à tous les procès-verbaux du comité dans leur version intégrale.

Respecter ses obligations à l'égard du CE

Informer et consulter le CE

1188 L'employeur doit respecter le droit à l'information et à la consultation du CE dans le cadre des attributions économiques et professionnelles de ce dernier, telles que, à titre d'exemples, les conditions de travail et la formation professionnelle.

Mettre les moyens d'action à la disposition du CE

1189 L'employeur est tenu, au titre de ses obligations légales, de :
– verser au CE une subvention de fonctionnement (voir § 3440) et, le cas échéant, une subvention activités sociales et culturelles (voir § 3480) ;
– régler les heures prises au titre du crédit d'heures (voir § 3840) ainsi que les honoraires des experts nommés par le CE (voir § 4274) ;
– rembourser la prime d'assurance responsabilité civile (voir § 3520) ;
– mettre à la disposition du CE un local aménagé (voir § 3971).

23 Secrétaire du comité d'entreprise

L'ESSENTIEL

- ➔ *Le secrétaire, élu lors de la réunion constitutive, est obligatoirement choisi parmi les membres titulaires.*
- ➔ *Il occupe une place essentielle au sein du CE, pendant et hors réunions.*
- ➔ *Il est le porte-parole, l'animateur et l'interlocuteur privilégié de l'employeur, des membres du CE, des salariés et des tiers.*

§§

Désignation du secrétaire

- Mode d'emploi
  – membre élu 1210
  – membre titulaire 1211
  – dès la première réunion 1212
- Désignation d'un secrétaire adjoint
  – simple faculté 1213
  – rôle d'assistant 1214
  – rôle supplétif 1215

Attributions du secrétaire

- Rouage essentiel des réunions du comité
  – porte-parole du CE 1216
  – corédacteur de l'ordre du jour 1217
  – rédaction et diffusion des procès-verbaux 1218
- Gestionnaire des affaires quotidiennes du comité d'entreprise
  – administrateur des affaires courantes 1219
  – avec ou sans délégation 1220
  – mandataire en justice 1221
- Agent de liaison
  – avec les membres du comité ... 1222
  – avec les tiers 1223
  – secret des correspondances 1224
- Fonctions financières
  – fonctions subsidiaires 1225
  – fonctions de transmission 1226

Moyens de fonctionnement

- Pas de crédit d'heures supplémentaire 1227
- Sauf dispositions conventionnelles 1228

→ ***Encadrés :***

– Révocation du secrétaire du CE, page 204
– Délit d'entrave du secrétaire au CE, page 205

Désignation du secrétaire

Mode d'emploi

▸ **Membre élu**

1210 Le secrétaire est désigné par le comité d'entreprise parmi ses membres titulaires (c. trav. art. R. 2325-1). Par désignation, il faut entendre élection interne (cass. soc. 7 octobre 1982, n° 81-15525, BC V n° 535). En conséquence, cette dernière doit être effectuée à la majorité des voix valablement exprimées au sein du comité d'entreprise (voir § 2304).

Existence d'un règlement intérieur. Le comité d'entreprise peut toutefois décider d'adopter des règles de majorité différentes, notamment en appliquant, le cas échéant, les dispositions du règlement intérieur du comité sortant.

▸ **Membre titulaire**

1211 Seul un membre titulaire peut se présenter au poste de secrétaire (c. trav. art. R. 2325-1). Ainsi, les suppléants, les représentants syndicaux et le président du comité d'entreprise ne peuvent pas être candidats à ce poste.

▸ **Dès la première réunion**

1212 En principe, l'élection du secrétaire intervient lors de la première réunion du comité d'entreprise (voir § 1143). Le comité ne peut, en effet, valablement fonctionner sans secrétaire. En cas d'empêchement, un secrétaire de séance (qui doit être membre titulaire du comité) doit être, selon nous, désigné afin d'établir le procès-verbal de la réunion constitutive. Pour plus de détails sur l'absence temporaire ou définitive du secrétaire, voir § 1215.

Vote du président. Selon la jurisprudence, le président peut participer à la désignation du secrétaire du CE (voir § 3067).

Désignation d'un secrétaire adjoint

▸ **Simple faculté**

1213 En raison du rôle prééminent du secrétaire, le comité d'entreprise a toute latitude pour décider de désigner un secrétaire adjoint. Les modalités de désignation sont généralement fixées dans le règlement intérieur du comité d'entreprise.

La désignation d'un secrétaire adjoint est, en principe, concomitante à la désignation du secrétaire.

▸ **Rôle d'assistant**

1214 Le secrétaire adjoint est, en règle générale, chargé d'assister le secrétaire dans l'exercice quotidien de ses tâches. Ses pouvoirs sont limités : il n'agit que sous l'entière autorité du secrétaire.

▸ **Rôle supplétif**

1215 Le cas échéant, il est désigné comme remplaçant du secrétaire en cas d'absence de

RÉVOCATION DU SECRÉTAIRE DU CE

Le secrétaire peut être révoqué, à tout moment, par le comité d'entreprise, dans les conditions prévues par le règlement intérieur du comité. La perte du mandat de secrétaire n'entraîne pas pour autant la perte de sa qualité de membre élu du comité.

ce dernier. Concrètement, il occupe les fonctions de secrétaire jusqu'au retour du secrétaire titulaire du poste.

Poste vacant. En cas d'absence prolongée du secrétaire et en l'absence de secrétaire adjoint, le suppléant, amené à remplacer l'élu titulaire du poste, ne devient pas automatiquement secrétaire. Le comité d'entreprise doit, selon nous, procéder à une nouvelle désignation entre les membres titulaires restants. En l'absence de candidat au poste, le comité doit élire, parmi les titulaires, un secrétaire de séance chargé de rédiger le procès-verbal de la séance et d'établir avec l'employeur l'ordre du jour de la prochaine réunion. Cette désignation doit être répétée à chaque réunion du comité d'entreprise tant qu'un candidat au poste ne se sera pas manifesté.

Attributions du secrétaire

Rouage essentiel des réunions du comité

▸ Porte-parole du comité d'entreprise

1216 Désigné par la majorité, le secrétaire est l'interlocuteur principal de l'employeur au nom des élus du comité et ce, autant pendant les réunions qu'en dehors des réunions.

▸ Corédacteur de l'ordre du jour

1217 Le secrétaire doit établir l'ordre du jour avec l'employeur, en y portant des questions qui préoccupent les représentants du personnel. Toutefois, lorsqu'une consultation du comité est rendue obligatoire par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif, le point correspondant doit être inscrit de plein droit à l'ordre du jour. Si l'employeur s'y oppose, il revient au secrétaire de l'inscrire ou inversement (c. trav. art. L. 2325-15 ; voir § 3022).

Première réunion. L'ordre du jour de la première réunion du comité d'entreprise nouvellement élu est rédigé exclusivement par le président du comité (voir § 1142).

▸ Rédaction et diffusion des P-V

1218 Le secrétaire établit seul les comptes rendus des délibérations du comité d'entreprise (c. trav. art. R. 2325-3 ; voir § 3090). Il procède (ou fait procéder) également à l'affichage ou à la diffusion dans l'entreprise du P-V, une fois que ce dernier a été adopté, selon des modalités précisées par le règlement intérieur du comité (c. trav. art. L. 2325-21).

Gestionnaire des affaires quotidiennes du comité d'entreprise

▸ Administrateur des affaires courantes

1219 Le secrétaire doit assurer la gestion quotidienne du comité d'entreprise. À ce titre, il doit notamment effectuer, en dehors des

DÉLIT D'ENTRAVE DU SECRÉTAIRE AU CE

Le secrétaire ne peut appliquer que les décisions régulièrement prises à la majorité. Ainsi, le secrétaire qui met à exécution un projet (tel que la distribution de bons d'achat au personnel), alors que ce projet n'a pas été approuvé par le comité, se rend coupable du délit d'entrave au fonctionnement régulier du comité (cass. crim. 4 novembre 1988, n° 87-91705, B. crim. n° 374).

réunions, le suivi des délibérations prises par le comité, conserver les archives, etc. Il doit d'ailleurs rendre compte périodiquement de son activité au comité.

Diversité de la mission. Cette mission varie selon la composition du bureau, l'organisation et la répartition des tâches au sein du comité d'entreprise.

▸ **Avec ou sans délégation**

1220 Le secrétaire doit agir en conformité avec les décisions prises par le comité d'entreprise et n'a, en principe, pas à obtenir de mandat exprès du comité d'entreprise. Toutefois, selon les circonstances ou l'importance de la mesure à prendre, il peut solliciter une telle délégation.

EXEMPLE. *Le secrétaire ne peut faire des actes de disposition (c'est-à-dire qui engagent le patrimoine du comité), sans y avoir été expressément autorisé par une délibération.*

▸ **Mandataire en justice**

1221 Le comité doit désigner l'un de ses membres pour le représenter dans l'exercice de sa capacité civile.

À NOTER. *Cette règle, qui était inscrite dans le code du travail, n'a pas été reprise lors de sa recodification. Elle reste cependant applicable puisque cette dernière a été opérée « à droit constant »* (c. constit. décision 2007-561 du 17 janvier 2008).

Le secrétaire est, le plus souvent, désigné pour assurer cette tâche. Cela suppose toutefois qu'il soit expressément habilité par le comité (cass. soc. 20 novembre 1985, n° 84-14698, BC V n° 543).

Agent de liaison

▸ **Avec les membres du comité**

1222 Le secrétaire doit communiquer à l'ensemble des membres du comité d'entreprise toutes les informations et documents qu'il reçoit de l'employeur ou des tiers.

▸ **Avec les tiers**

1223 Le secrétaire est également chargé d'assurer les liaisons avec les tiers, c'est-à-dire l'inspecteur du travail, les experts du comité et les fournisseurs.

▸ **Secret des correspondances**

1224 Le secrétaire est protégé par la règle du secret de la correspondance (c. pén. art. 226-15). Autrement dit, le courrier qui lui est expressément adressé doit lui être remis non décacheté. Selon nous, ce principe s'applique également aux courriels. « C'est à la technologie de s'adapter aux exigences fondamentales du droit et non l'inverse » (Gérard Lyon-Caen, « Débat autour de l'arrêt Nikon France », Sem. Soc. Lamy du 15 octobre 2001, n° 10465).

Fonctions financières

▸ **Fonctions subsidiaires**

1225 Le secrétaire s'occupe du règlement des factures et de la tenue des comptes du comité d'entreprise en l'absence de désignation d'un trésorier (voir § 1250).

▸ **Fonctions de transmission**

1226 En cas d'élection ou de renouvellement du comité d'entreprise, les membres sortants du comité doivent rendre compte au nouveau comité de leur gestion et lui transmettre tous les documents relatifs à l'administration et à l'activité du comité (c. trav. art. R. 2323-38 ; voir §§ 1149, 1259 et p. 647). Le secrétaire du comité sortant est, généralement, désigné pour assurer cette tâche.

Moyens de fonctionnement

Pas de crédit d'heures supplémentaire

1227 En tant que membre élu titulaire, le secrétaire du CE dispose d'un crédit d'heures de 20 heures mensuelles (c. trav. art. L. 2325-6). Aucun crédit d'heures supplémentaire ne lui est, en effet, alloué pour réaliser sa mission de secrétaire. Le temps passé aux fonctions de secrétaire doit, ainsi, s'imputer sur son crédit d'heures d'élu (cass. soc. 9 mai 1979, n° 77-41308, BC V n° 388).

Sauf dispositions conventionnelles

1228 Toutefois, un crédit d'heures supplémentaire peut être accordé au secrétaire du comité d'entreprise par voie conventionnelle.

FICHE PRATIQUE

3273

« BUREAU » DU CHSCT

Le « bureau » du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail comprend au minimum l'employeur et le secrétaire. Ce dernier, choisi obligatoirement parmi les représentants du personnel, est chargé d'établir l'ordre du jour des réunions conjointement avec le président.

▸ Président du CHSCT

L'employeur préside le CHSCT (c. trav. art. L 4614-1). Il participe, dans certains cas, aux votes du CHSCT (voir § 3268).

C'est l'employeur qui supporte les frais de procédure et les honoraires d'avocats, quand le CHSCT conteste la désignation de son président dès lors qu'aucun abus de sa part n'est établi (cass. soc. 25 juin 2002, n° 00-13375, BC V n° 215).

▸ Délégation de pouvoirs pour présider le CHSCT.

La délégation de pouvoirs accordée pour présider le CHSCT n'exonère pas l'employeur de toute responsabilité. En effet, c'est à lui qu'incombe de vérifier que le bénéficiaire de la délégation a bien exécuté l'ensemble des prescriptions mises à sa charge. À ce titre, le chef d'entreprise doit, lorsqu'il envisage d'adopter une mesure nécessitant de consulter le CHSCT, s'assurer que la consultation a bien lieu et ce, même s'il a confié à un de ses subordonnés la présidence du CHSCT (cass. crim. 28 novembre 1989, n° 89-82015, B. crim. n° 452).

Par ailleurs, le salarié auquel l'employeur a délégué ses pouvoirs pour présider le CHSCT ne pourra pas, de ce fait, être désigné représentant du personnel au CHSCT (voir § 2820). Dans le même ordre d'idées, un représentant du personnel au CHSCT qui, en cours de mandat, signe une délégation de pouvoirs permettant de l'assimiler au chef d'entreprise perd son mandat à la date où cette délégation est effective (cass. soc. 5 décembre 2007, n° 06-43980 FD). En effet, un salarié qui détient sur un service, un département ou un établissement de l'entreprise une délégation particulière d'autorité établie par écrit permettant de l'assimiler au chef d'entreprise ne peut pas être désigné comme représentant du personnel au CHSCT (cass. soc. 23 novembre 2005, n° 04-60344 D). La règle est la même vis-à-vis des autres institutions représentatives du personnel (cass. soc. 21 juillet 1986, n° 85-60669, BC V n° 407 ; voir § 67).

▸ Secrétaire du CHSCT

Élection du secrétaire du CHSCT. Lors de la première réunion, le secrétaire est désigné parmi les représentants du personnel du CHSCT à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ayant voix délibératives (voir § 2780). Le président participe à ce vote (CA Paris, 18e ch., 4 décembre 2008, n° 07/10554). En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu (c. trav. art. R. 4614-1 ; circ. DRT 93-15 du 25 mars 1993, BO TR 93/10).

Si un des membres du CHSCT n'a en fait pas été élu par un vote du collège désignatif, il ne peut pas valablement être désigné comme secrétaire. Cette désignation est nulle (cass. soc. 16 janvier 2008, n° 06-15679, BC V n° 7).

En cas de contentieux sur la désignation du secrétaire du CHSCT, le tribunal de grande instance est compétent (cass. soc. 25 juin 1987, n° 86-60449, BC V n° 430).

▸ Missions du secrétaire

Le secrétaire du CHSCT établit l'ordre du jour avec le président (voir § 3258).

Il rédige les procès-verbaux de réunions (circ. DRT 93-15 du 25 mars 1993, BO TR 93/10). Le temps qu'il consacre à cette rédaction s'impute sur son crédit d'heures sauf dispositions conventionnelles plus favorables (cass. crim. 17 février 1998, n° 96-82118, B. crim. n° 63).

En l'absence du secrétaire, il appartient au CHSCT lui-même, via un vote à la majorité des membres présents, de déterminer comment doit être remplacé le secrétaire absent (lettre-circ. min. Aff. soc. n° 732 DH/8D du 4 mai 1986, BO SNS 86-24)

▸ Protection du secrétaire

En principe, le secrétaire étant désigné parmi les représentants du personnel au CHSCT, il bénéficie à ce titre de la même protection que tous les autres représentants du personnel (voir § 5045).

Toutefois, si le secrétaire désigné ne fait pas partie des membres de la délégation du personnel siégeant à ce comité, sa désignation est, a priori, irrégulière. Dans ce cas, ce salarié n'étant pas représentant du personnel, il ne bénéficie pas de la protection. Ainsi, un salarié désigné par l'employeur avec l'aval de la délégation du personnel sans être représentant du personnel n'est pas un salarié protégé (cass. soc. 18 mai 2005, n° 02-47335, BC V n° 173).

▸ Pas de trésorier

Contrairement au comité d'entreprise, l'organisation interne du CHSCT ne comprend pas de trésorier. Le CHSCT ne dispose, en effet, d'aucun budget.